

**ANEP**DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA

Resolución N° 3805

Exp. 2023-25-3-004921

Montevideo, 31 AGO. 2023

VISTO: La situación de la Secretaría del Liceo de Cardal del departamento de Florida, referente a la ausencia de la titular.

CONSIDERANDO: I) Que se realizaron dos Actos de Elección de Funciones de Secretarios incluyendo al Centro Educativo de referencia, convocando a los concursantes del orden de prelación Homologado por Resolución N° 135, Acta N.º 42 de fecha 30/09/2019 recaída en Exp. 3/2308/2019; rectificado por: Resolución N° 82, Acta N° 51 de fecha 02/12/2019 recaída en Exp. 3/2308/2019, Resolución de CODICEN N° 646/021, Acta N°10 del Exp 2019-25-3-009408 con 2019-25-3-010727 y Resolución N° 3042 de fecha 04/08/2021, recaída en el Expediente 3/2308/2019, y prorrogado hasta el 30/09/2023 por Resolución N°3198 de fecha 12/08/2022 recaída en Exp. 2022-25-3-005200 de la DGES, los días 4/08/2023 y 14/08/2023, quedando sin optar;

II) que el Director Prof. Leandro Siré eleva propuesta para designar a la Sra. **Andrea Marisol VILLAMIL CORA** C.I. **4.443.888-9**, Administrativa, en carácter contratada, radicada en el Liceo de Cardal, como Encargada de Secretaría del Centro (f. 8);

III) que la Dirección de Formulación y Seguimiento Presupuestal informa que existe disponibilidad para afrontar la erogación de obrados(f.9);

IV) que la Dirección de Gestión Administrativa sugiere cubrir la vacante en modalidad de Encargatura.

ATENCIÓN: A lo expuesto.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, RESUELVE:

1) Designar excepcionalmente a partir del **01/09/2023**, hasta nueva Resolución o hasta el reintegro de la titular y no más allá del **31/12/2023** en Función de Encargada de Secretaría del Liceo, con una carga horaria de **40 horas semanales**, según el siguiente detalle:

Nombres y Apellidos	C.I.	Departamento	Liceo	Nivel
Andrea Marisol VILLAMIL CORA	4.443.888-9	Florida	Cardal	3

2) Hacer saber al Equipo de Dirección y a la interesada, que esta última para permanecer desempeñando la función, deberá demostrar responsabilidad y buen rendimiento en las tareas asignadas, y que preservará su radicación anterior, con su respectiva situación presupuestal mientras cumpla con la función asignada.

3) Autorizar a la División Hacienda a efectuar la liquidación y pago de la diferencia de haberes que corresponda, según R.C. Ext. 2/03/2014 de fecha 18/02/2014.

4) Disponer que la notificación del centro involucrado, se efectúe exclusivamente a través de la Página Web.

5) Establecer que el Equipo de Dirección del Liceo involucrado, deberá realizar y enviar a basecorporativa@ces.edu.uy el correspondiente formulario H12, una vez que la Encargada de Secretaría cese en su función.

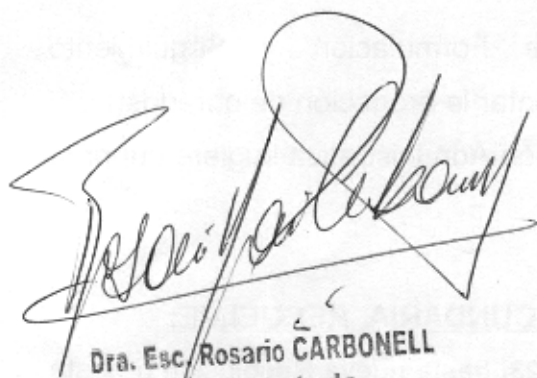
Publíquese en la Página Web Institucional.

Comuníquese a la Dirección de Gestión Administrativa, al Departamento de Funcionarios de Gestión y a la División Hacienda – Sección Liquidaciones No Docentes.

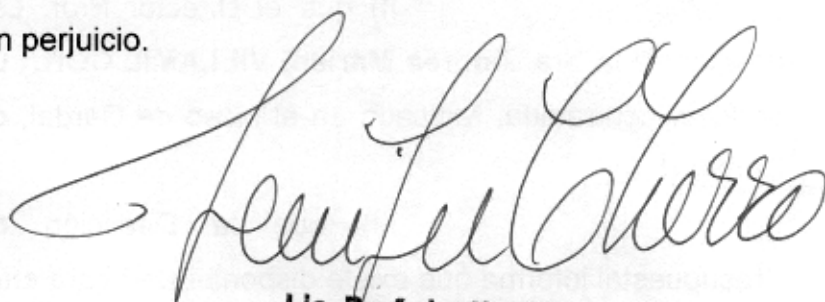
Cumplido, pase al Departamento de Funcionarios de Gestión para su conocimiento, registro en el Portal de Servicios y notificación de la interesada.

Hecho, siga a la División Hacienda – Sección Liquidaciones No Docentes a todos sus efectos.

Oportunamente, archívese sin perjuicio.



Dra. Esc. Rosario CARBONELL
Prosecretaría
Dirección General de Educación Secundaria



Lic. Prof. Jenifer Cherro
Directora General
Dirección General de Educación Secundaria